

MANUAL PRÁTICO DO **PARTICIPANTE**

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE EVENTOS DA **UESB**



Vitória da Conquista, Abr/2025 (v1.1)



UESB

Universidade Estadual
do Sudoeste da Bahia



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA

Setor de Implantação dos Sistemas SIG

MANUAL PRÁTICO DO PARTICIPANTE
SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE EVENTOS
DA UESB

Vitória da Conquista, Abr/2025 (v1.1)

Equipe de Implantação

Dárcio Santos Rocha

Gerente Técnico de Implantação dos Sistemas SIG

Jameson Abade dos Santos

Analista de Infraestrutura de TI

Ronaldo José de Assis Silva Júnior

Analista de Negócio

Murilo d'Esquivel Jandiroba Amorim

Suporte Técnico aos Sistemas

SUMÁRIO

1. Acesso ao Sistema	5
2. Autocadastro.....	5
3. Tela Principal.....	7
4. Inscrições em Eventos.....	8
5. Inscrições para Equipe Organizadora	10
6. Submissão de Trabalhos.....	12
Suporte.....	15

O **Manual Prático do Participante** foi elaborado com o intuito de auxiliar os participantes na utilização da plataforma. Aqui, você encontrará informações sobre como se inscrever em eventos, submeter trabalhos, acompanhar avaliações e emitir certificados.

1. ACESSO AO SISTEMA

O acesso ao sistema é feito através do endereço eventos.uesb.br.

2. AUTOCADASTRO

Caso seja seu primeiro acesso, é necessário realizar o autocadastro clicando no botão "**CADASTRE-SE**" na página inicial do sistema.

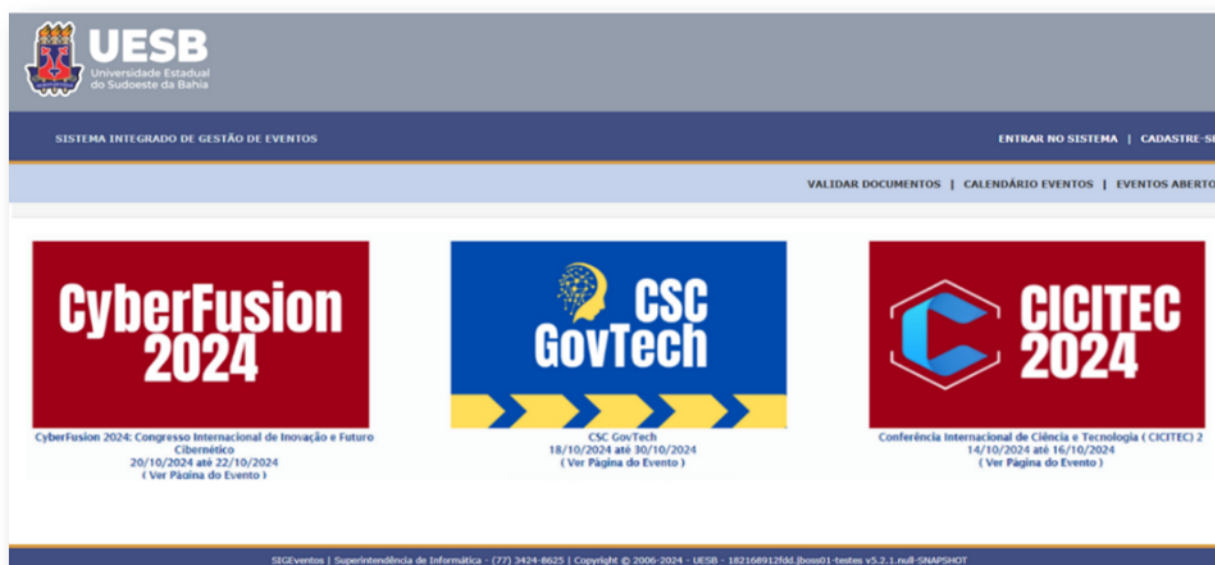


Figura 1 - Tela de Autocadastro

Preencha os dados solicitados no formulário de cadastro e clique em "**Cadastrar**", conforme ilustrado na Figura 2, para finalizar o processo. **É necessário confirmar sua inscrição** clicando no link enviado para o e-mail cadastrado. O cadastro só será validado após esta confirmação.

FORMULÁRIO DE CADASTRO PARA USUÁRIOS

DADOS PESSOAIS

Estrangeiro: *

CPF: ? *

Passaporte:

Nome Completo: *

Data de Nascimento: Ex.: (dd/mm/aaaa) *

INSTITUIÇÃO

Instituição/Empresa: ? *

DADOS PARA CONTATO

Telefone: (xx) xxxx-xxxx *

Celular: (xx) xxxx-xxxx *

DADOS DE ENDEREÇO

CEP: *

Endereço: *

Número: *

Complemento: *

Bairro: *

UF: * Município: *

AUTENTICAÇÃO

E-mail: *

Confirmação de E-mail: *

Senha: *

Confirmação de Senha: *

Figura 2 - Formulário de Cadastro de Usuários

Para uma demonstração visual detalhada deste processo, assista ao vídeo tutorial disponível [aqui](#).

3. TELA PRINCIPAL

Após o login, você será direcionado para a tela principal do sistema, ilustrada na Figura 3, onde poderá acessar as funcionalidades disponíveis, agrupadas nas seguintes abas:

I - Eventos Abertos: Permite aos usuários visualizar os eventos com inscrições abertas.

II - Área do Participante: Centraliza funcionalidades como inscrições em eventos, participação em equipes organizadoras e submissões de trabalhos.

III - Calendário: Apresenta uma visão organizada de todos os eventos, incluindo os já realizados.



Figura 3 – Tela Principal do Sistema

Na tela principal, clique na aba "**Área do Participante**", destacado na Figura 4, para acessar as funcionalidades disponíveis para seu perfil.

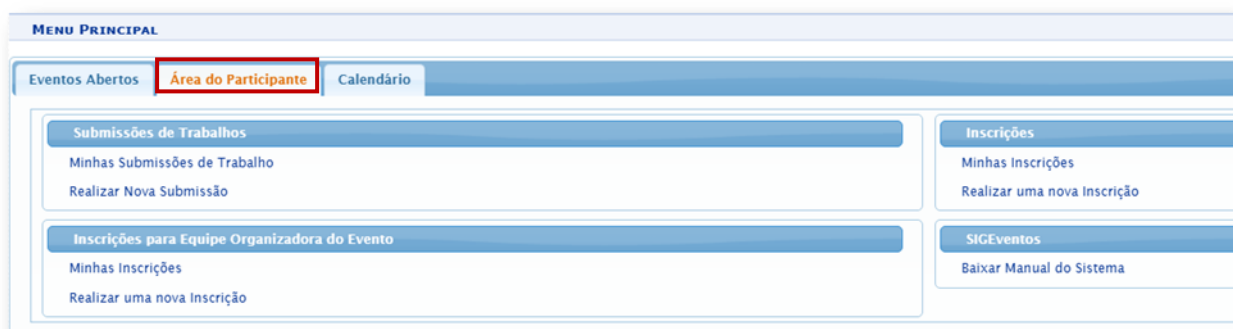


Figura 4 - Aba Área do Participante

4. INSCRIÇÕES EM EVENTOS

Para se inscrever em um evento, siga os passos abaixo observando o destaque na Figura 5:

ÁREA DO PARTICIPANTE >> INSCRIÇÕES >> REALIZAR UMA NOVA INSCRIÇÃO

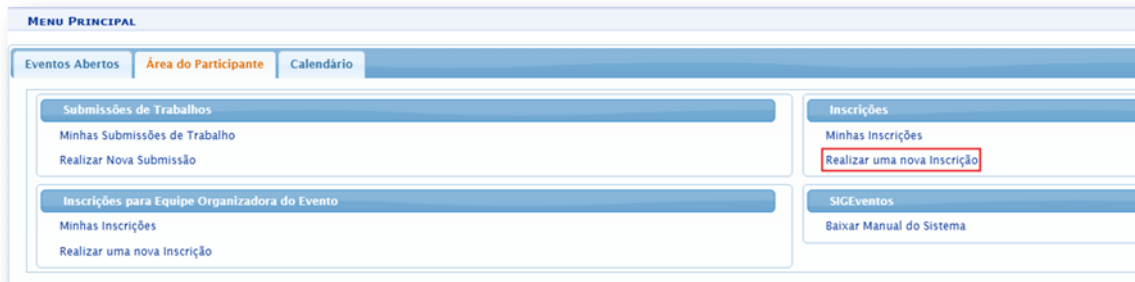


Figura 5 – Inscrições >> Realizar uma nova inscrição

- **Selecione o evento** desejado na lista de eventos com inscrições abertas. Para dar prosseguimento a inscrição, o usuário deverá **clicar no botão em destaque na Figura 6**.

🔍: Visualizar/Se Inscrever para os Eventos Associados 🔍: Visualizar dados do Evento 🟢: Realizar Inscrição

EVENTOS COM PERÍODO DE INSCRIÇÃO ABERTO (2)						
Tipo	Título	Descrição	Período de Inscrições	Período do Evento	Eventos Associados	
CONGRESSO	CyberFusion 2024: Congresso Internacional de Inovação e Futuro Cibernético	Inscrição Evento Principal	16/10/2024 até 19/10/2024	20/10/2024 até 22/10/2024	0	🔍 🟢
ENCONTRO	CSC GovTech		15/10/2024 até 17/10/2024	18/10/2024 até 30/10/2024	0	🔍 🟢

Cancelar

Figura 6 - Eventos com Períodos de Inscrições Abertos

- **Preencha os dados solicitados** no formulário de inscrição demonstrado na Figura 7 e clique em "**Inscriver-se**" para finalizar o processo.

INSTRUÇÕES

Preencha corretamente todos os campos com seus dados pessoais. Esses dados são essenciais para a comunicação e emissão de certificados.

Tipo de Participação no Evento:

OUVINTE

QUESTIONÁRIO

SEJA FIEL AO INFORMAR SEUS DADOS!

Nome Completo: *
Diana Prince

E-mail: *
dianaprince@mozej.com

Instituição de origem: *
UESB

Sua Categoria: *

Docente
 Discente
 Servidor

Figura 7 - Inscrição em um Evento

Ao retornar para a tela inicial, é possível gerenciar as inscrições através da opção **“Minhas Inscrições”**, destacada na Figura 8.

MENU PRINCIPAL

Eventos Abertos | **Área do Participante** | Calendário

Submissões de Trabalhos

Minhas Submissões de Trabalho

Realizar Nova Submissão

Inscrições para Equipe Organizadora do Evento

Minhas Inscrições

Realizar uma nova inscrição

Inscrições

Minhas Inscrições

Realizar uma nova inscrição

SIGEventos

Baixar Manual do Sistema

Figura 8 – Inscrições >> Minhas inscrições

Na tela que será aberta, ilustrada na Figura 9, o usuário poderá gerenciar sua inscrição de forma completa: visualizar os dados cadastrados, cancelar dentro do prazo das inscrições e emitir o certificado de participação após o encerramento do evento.

Inscrições (3)						
Tipo de Participação no Evento	Status	Status do Pagamento	Período de Inscrições	Carga Horária Mínima	Carga Horária	Carga Horária 20.0
CSG GovTech (de 11/01/2025 a 15/01/2025)	INSCRITO		08/01/2025 a 10/01/2025	20.0	20.0	20.0
PARTICIPANTE						
Testando Evento Associado GovTech (de 22/11/2024 a 22/11/2024)	INSCRITO		21/11/2024 a 21/11/2024	4.0	4.0	4.0
OUVINTE						
VERIFICANDO BUGS NO SIGEVENTOS. COMO FAZER? (de 08/01/2025 a 10/01/2025)	INSCRITO		14/11/2024 a 21/11/2024	4.0	4.0	4.0
OUVINTE						

Figura 9 - Tela de Gerência das Inscrições como Participante no Evento

Na Figura 10, é mostrado o fluxo simplificado da realização de uma inscrição no evento.

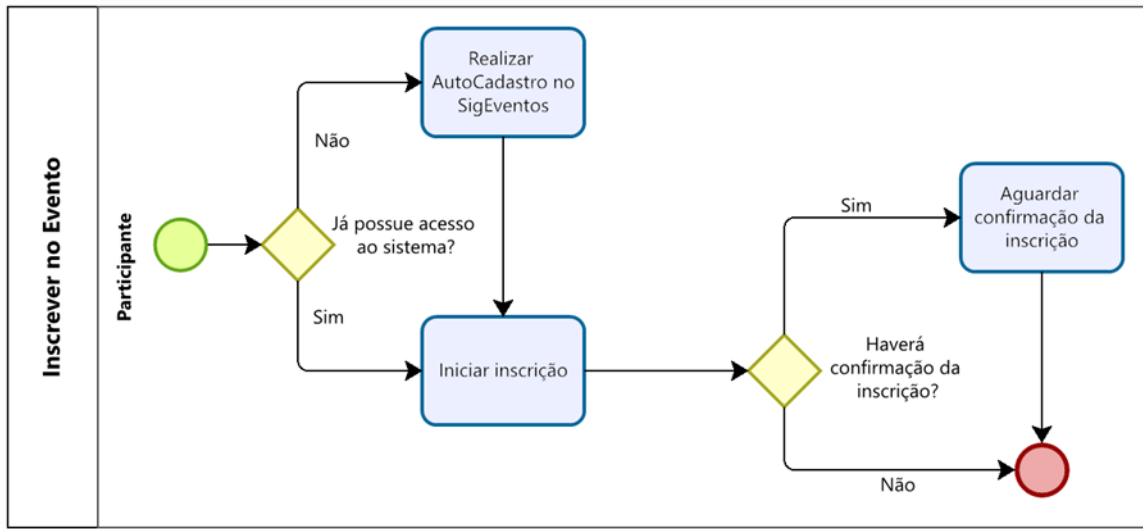


Figura 10 - Fluxo Participante - Inscrição no Evento

Para mais detalhes sobre **Inscrição em Evento**, consulte o Manual de Referência, disponível em eventos.uesb.br/ajuda.

5. INSCRIÇÕES PARA EQUIPE ORGANIZADORA

Para se inscrever como membro da equipe organizadora de um evento, siga os passos abaixo e observe o destaque na Figura 11.

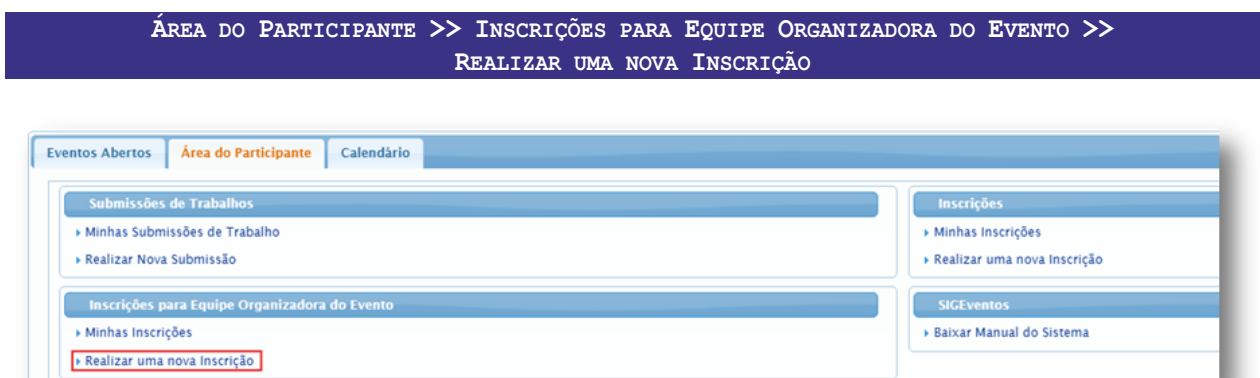


Figura 11 - Realizar uma nova inscrição

- **Selecione o evento** desejado na lista de eventos com inscrições abertas para a equipe organizadora e **clique no botão em destaque** na Figura 12.

Tipo	Título	Descrição	Período de Inscrições	Período do Evento	Eventos Associados
CONGRESSO	CyberFusion 2024: Congresso Internacional de Inovação e Futuro Cibernético	Inscrição Equipe Organizadora	16/10/2024 até 19/10/2024	20/10/2024 até 22/10/2024	2

Figura 12 - Tela com Períodos de Inscrições Abertos para Equipe Organizadora

- **Preencha os dados** solicitados no formulário de inscrição representado na Figura 13. Clique em "**Inscriver-se**" para finalizar o processo.

INSTRUÇÕES

Preencha os campos com dados fiéis afim de garantir sua inscrição!

TIPO DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO

Tipo de Participação no Evento: COMUNICAÇÃO DIVULGAÇÃO SUPORTE TÉCNICO

QUESTIONÁRIO

PREENCHA OS CAMPOS COM DADOS FÉIS.

Nome Completo: *
Steve Rogers

E-mail: *
steverogers@mozej.com

Figura 13 - Tela de Inscrição para Participante de Equipe Organizadora

Após a inscrição, sua candidatura será avaliada pelos gestores do evento. Caso seja aprovado, você receberá um e-mail de confirmação e poderá acessar as funcionalidades destinadas à equipe organizadora. Ainda é possível gerenciar as inscrições através da opção "**Minhas Inscrições**" na sessão "**Inscrições para Equipe Organizadora do Evento**", realçada na Figura 14 .

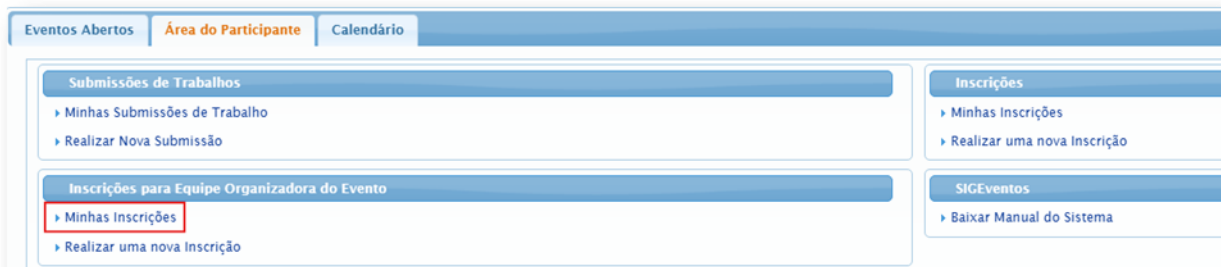


Figura 14 - Inscrições para Equipe Organizadora de Evento >> Minhas inscrições

Na tela que será aberta, retratada na Figura 15, o usuário poderá **gerenciar sua inscrição para Equipe Organizadora** de forma completa: visualizar os dados da inscrição, cancelá-la dentro do prazo das inscrições e emitir o certificado de participação após o término do evento.

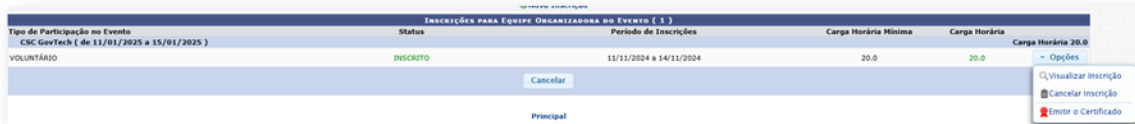


Figura 15 - Tela de Gerência das Inscrições como Participante de Equipe Organizadora

Na Figura 16, é mostrado o fluxo simplificado da realização de uma inscrição em equipe organizadora.

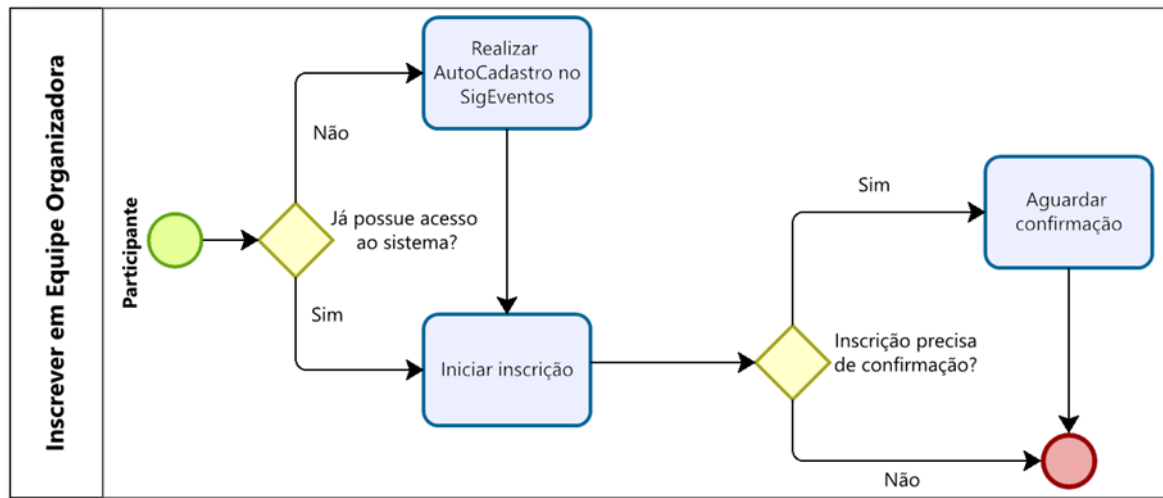


Figura 16 - Fluxo Participante - Inscrição em Equipe Organizadora

Para mais detalhes sobre **Inscrição de Equipe Organizadora**, consulte o Manual de Referência, disponível em eventos.uesb.br/ajuda.

6. SUBMISSÃO DE TRABALHOS

Para submeter um trabalho para um evento, siga os passos abaixo e observe destaque na Figura 17:

ÁREA DO PARTICIPANTE >> SUBMISSÕES DE TRABALHOS >> REALIZAR NOVA SUBMISSÃO

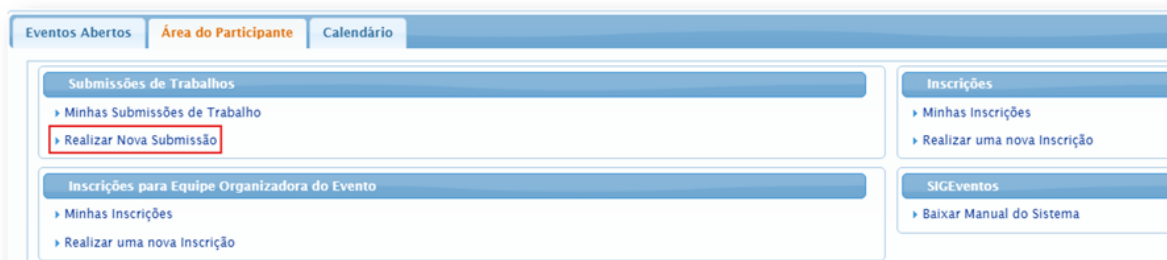


Figura 17 - Submissões de Trabalho >> Realizar Nova Submissão

- **Selecione o evento desejado** na lista de eventos com submissões abertas, clicando no botão destacado na Figura 18;

EVENTOS COM PERÍODO DE SUBMISSÃO ABERTO (1)				
Tipo	Título	Período de Submissão	Período do Evento	Eventos Associados
CONGRESSO	CyberFusion 2024: Congresso Internacional de Inovação e Futuro Cibernético	16/10/2024 até 16/10/2024	20/10/2024 até 22/10/2024	0

Cancelar

Figura 18 - Tela com Evento para Submissão de Trabalho

- **Preencha os dados solicitados** no formulário de submissão;
- **Anexe o arquivo** do trabalho no formato PDF;
- Clique em "**Submeter Trabalho**" para finalizar o processo.

Para acompanhar o status das avaliações dos seus trabalhos submetidos, siga os passos abaixo, observando o destaque na Figura 19.



Figura 19 - Submissões de Trabalho >> Minhas Submissões de Trabalho

- Na tela que será aberta, apresentada na Figura 20, você poderá visualizar o status de cada trabalho submetido;

SUBMISSÕES DE TRABALHOS (1)				
Número	Título	Status	StatusPagamento	Período de Submissão
1	A Criptonita: Origens, Propriedades e Impactos no Universo Ficcional	APROVADO PARA CORREÇÕES		16/10/2024 a 17/10/2024

Responsável: LEX LUTHOR

Cancelar

Arquivo: 1

Tamanho máximo do arquivo: 5 MB

Processar (1 de 2) >> Cancelar

SUBMISSÕES DE TRABALHOS (1)				
Número	Título	Status	StatusPagamento	Período de Submissão
1	A Criptonita: Origens, Propriedades e Impactos no Universo Ficcional	APROVADO		23/10/2024 a 23/10/2024

Responsável: LEX LUTHOR

Cancelar

Figura 20 – Exemplos de submissões de trabalho e seus respectivos status.

Após a aprovação do trabalho submetido, o **certificado** poderá ser emitido clicando no botão destacado na Figura 21.



Figura 21 - Telas de Emissão de Certificados de Submissão

Na Figura 22, é mostrado o fluxo simplificado da realização de uma nova submissão de trabalho.

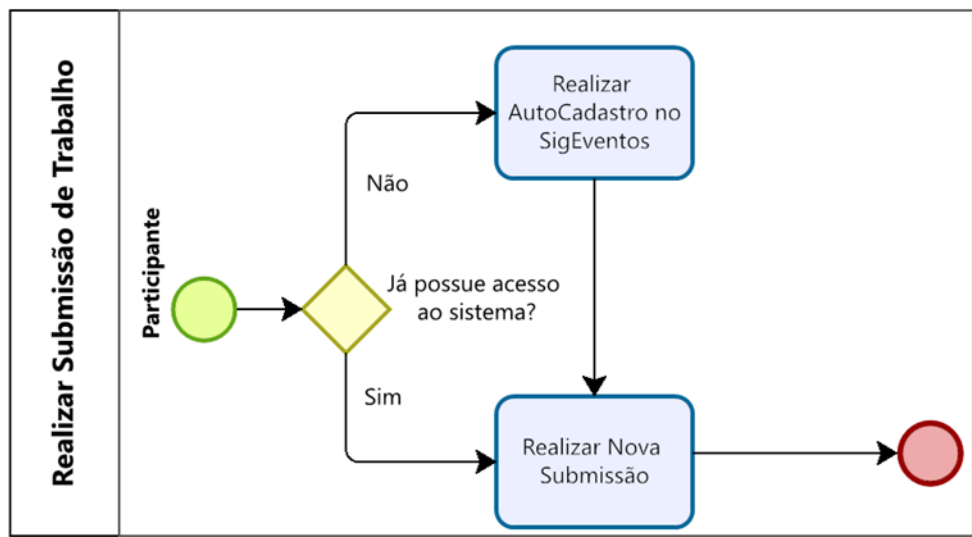


Figura 22 - Fluxo Participante - Realizar Submissão de Trabalho

Para mais detalhes sobre **Submissão de Trabalhos** e outras funcionalidades, consulte o Manual de Referência, disponível em eventos.uesb.br/ajuda.

As informações aqui contidas podem sofrer alterações sem aviso prévio.

SUPORTE

SUPORTE TÉCNICO DOS SISTEMAS SIG

✉ sistemas.sig@uesb.edu.br

PROEX - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

CONQUISTA: ☎ (77) 3424-8605 | ✉ geac.se@uesb.edu.br

JEQUIÉ: ☎ (73) 3528-9693 | ✉ ceecjq@uesb.edu.br

ITAPETINGA: ☎ (77) 3261-8674 | ✉ ceecit@uesb.edu.br

AGP - ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

CONQUISTA: ☎ (77) 3424-8706 | ✉ gerencia.nais@uesb.edu.br

PROPI - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

CONQUISTA: ☎ (77) 3424-8407 | ✉ proppi@uesb.edu.br

PROGRAD - PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

CONQUISTA: ☎ (77) 3424-8604 | ✉ prograd@uesb.edu.br

JEQUIÉ: ☎ (73) 3528-9612 | ✉ assessoriajq@uesb.edu.br

ITAPETINGA: ☎ (77) 3261-8604 | ✉ aaacademica-it@uesb.edu.br

PROAPA - PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS, PERMANÊNCIA E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

CONQUISTA: ☎ (77) 3424-8699 | ✉ proapa@uesb.edu.br

JEQUIÉ: ☎ (73) 3528-9716 | ✉ coapajq@uesb.edu.br

ITAPETINGA: ☎ (77) 3261-8664 | ✉ coapait@uesb.edu.br

ASCOM - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (IDENTIDADE VISUAL E REDAÇÃO OFICIAL)

CONQUISTA: ☎ (77) 3424-8645 | ✉ ascom@uesb.edu.br

JEQUIÉ: ☎ (73) 3525-9745 | ✉ ascomjq@uesb.edu.br

ITAPETINGA: ☎ (77) 3261-8736 | ✉ ascom-it@uesb.edu.br